

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

N°2021-214-REC-ETA-1DEGRE-01

Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage

MENESRI - Ministère de l'Éducation Nationale, de la jeunesse et des sports

Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)

Monsieur le Recteur

Objet du marché

Confection et distribution de petits déjeuners aux élèves des écoles maternelles et élémentaires

Procédure de passation

Procédure Adaptée en application des articles R 2123-1-3^{ème} (marché de services spécifiques) et R 2123-4 du Code de la Commande Publique.

Code CPV: 55521200: Service de livraison de repas

CCAG de référence : CCAG Fournitures et Services

Remise des prestations

Date et heure limites : Lundi 11 janvier 2021 à 11 heures.

Table des Matières

Article 1 : Pouvoir adjudicateur	3
Article 2 : Objet de la consultation	3
Article 3 : Conditions de la consultation.....	3
3.1.Procédure de passation.....	3
3.2.Durée du marché	3
3.3.Lieu d'exécution.....	3
3.4.Langue.....	4
3.5.Clauses environnementales	4
Article 4 : Information des candidats	4
4.1.Contenu du dossier de consultation des entreprises.....	4
4.2.Coordonnées du pouvoir adjudicateur	4
4.3.Modalités de retrait du dossier de consultation des entreprises et de consultation des documents .	4
4.4.Modification de détail du dossier de consultation	5
4.5.Questions – Réponses	5
Article 5 : Candidature.....	5
5.1.Présentation de la candidature	5
5.2.Précisions concernant le groupement.....	6
Article 6 : Offre.....	6
6.1.Présentation de l'offre	6
6.2.Examen des offres	6
6.3.Durée de validité des offres	7
6.4.Négociation	7
Article 7 : Modalités de transmission des plis	7
6.5.Date et heure limites de réception des plis.....	7
6.6.Conditions de transmission des plis.....	7
Article 8 : Attribution du marché	9
Article 9 : Litiges	9

Article 1 : Pouvoir adjudicateur

Ministère de l'Éducation Nationale, de la jeunesse et des sports, Rectorat de MAYOTTE.

Article 2 : Objet de la consultation

Le présent marché porte sur les prestations suivantes : Confection et distribution de petits déjeuners aux élèves des écoles maternelles et élémentaires.

Article 3 : Conditions de la consultation

1.1. Procédure de passation

Procédure adaptée en application des articles R 2123-1-3ème (marché de services spécifiques) et R 2123-4 du Code de la Commande Publique.

1.2. Durée du marché

Le présent marché est passé pour une durée de 13 semaines (du 18 janvier 2021 au 30 avril 2021).

La durée du marché court à compter de sa date de notification

1.3. Lieu d'exécution

14 écoles sont concernées soit 5 157 élèves :

Commune de CHICONI :

- Ecole maternelle OURINI : 189
- Ecole maternelle KAVANI : 189

Commune de MTSANGAMOUJI :

- Ecole maternelle PLATEAU : 162
- Ecole élémentaire PLATEAU 3 : 135

Commune de OUANGANI :

- Ecole élémentaire KAHANI : 432
- Ecole maternelle KAHANI : 270

Commune de TSINGONI :

- Ecole maternelle MIRERENI COMBANI 2 : 189
- Ecole élémentaire MIRERENI COMBANI 2 : 405

Commune de MAMOZOU :

- Ecole maternelle VAHIBE : 432

Commune de BANDRABOUA :

- Ecole élémentaire DZOUMOGNE 1 : 513
- Ecole élémentaire DZOUMOGNE 2 : 567

- Ecole élémentaire DZOUMOGNE : 378

Commune de KOUNGOU :

- Ecole maternelle KOROPA 3 : 648
- Ecole élémentaire KOROPA 3 : 648

1.4. Langue

Tous les documents écrits remis par le candidat au pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française. Dans le cas où le candidat ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

1.5. Clauses environnementales

Le titulaire du marché devra présenter une prestation prenant en compte le développement durable et notamment les temps de trajet entre le lieu de production et le lieu de transformation.

L'ensemble des matériaux et/ou emballages utilisés seront dans la mesure du possible recyclables et valorisables.

Le titulaire pourra proposer des produits issus de l'agriculture biologique (certifiés selon les labels en vigueur) ou s'en approchant.

Dans une logique de développement durable, la promotion des circuits courts et la saisonnalité des produits frais devront être privilégiées.

Article 4 : Information des candidats

1.6. Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le marché est constitué des éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante:

- L'acte d'engagement et son annexe (DPGF)
- Le cahier des clauses particulières
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures et services approuvé par l'arrêté du 16 septembre 2009
- L'offre technique du titulaire.

1.7. Coordonnées du pouvoir adjudicateur

Rectorat de MAYOTTE

BP 76

97600 MAMOUDZOU

Tel : 0262 61 10 24

1.8. Modalités de retrait du dossier de consultation des entreprises et de consultation des documents

Les documents sont accessibles par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

1.9. Modification de détail du dossier de consultation

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par le pouvoir adjudicateur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

1.10. Questions – Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres. Une réponse sera apportée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

Article 5 : Candidature

1.11. Présentation de la candidature

Les candidats fourniront impérativement l'intégralité des pièces et des renseignements énumérés ci-dessous.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements mentionnés ci-dessous que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Les documents à signer doivent l'être par une personne habilitée à engager le candidat.

Si le signataire n'est pas un représentant légal de l'opérateur économique, le dossier doit comporter l'acte lui donnant la capacité de signer.

Les candidats devront constituer un dossier de candidature contenant les documents suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, daté et signé. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera signé par chaque membre du groupement.
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>), ou équivalent, dûment rempli, daté et signé.
- Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre pas dans un des cas mentionnés à l'article L2141-3 du CCP concernant les interdictions de soumissionner.
- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels.
- Certificat(s) de qualifications professionnelles.
- Justificatif de qualifications et compétences professionnelles du candidat.

1.12. Précisions concernant le groupement

Dans le cadre de la consultation, le pouvoir adjudicateur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

Article 6 : Offre

1.13. Présentation de l'offre

La signature électronique n'est pas imposée pour cette procédure de passation.

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement et son annexe 1 (DPGF), en un original complété daté et signé par la personne identifiée au moyen des documents remis à l'appui de la candidature
- Le mémoire technique du candidat décrivant précisément les points suivants :

1. Note méthodologique visant au respect des normes d'hygiène dans le cadre des prestations :

L'offre du candidat devra comporter un chapitre consacré à la description des moyens disponibles et des procédures mises en œuvre pour garantir le respect des normes d'hygiène tout au long de la chaîne de production et de transport.

2. Adaptation au besoin d'organisation de l'établissement

Le candidat décrira la méthodologie mise en place pour la livraison, il s'engagera à s'adapter aux éventuelles modifications d'organisation (livraison la veille au soir en cas de grève, livraison anticipée le matin en cas de sortie scolaire...).

3. Stratégie mise en place afin de privilégier les circuits courts et éléments de développement durable.
4. Capacités du titulaire à appréhender la problématique de la gestion des emballages en vue d'un meilleur retraitement des déchets. Le candidat décrira le type d'emballage prévu et les modalités de gestion des déchets.

1.14. Examen des offres

En application de l'article R 2152-1 du Code de la Commande Publique, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

En cas de discordance constatée dans une offre, l'acte d'engagement prévaut sur les autres pièces. Si le candidat concerné est retenu, l'offre fera l'objet d'une mise au point avant l'attribution.

1.14.1 Critères de jugement des offres

Le marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement pondérés suivants.

Les critères d'attribution sont les suivants :

- Prix : 30 %
- Note méthodologique visant au respect des normes d'hygiène dans le cadre des prestations : 15%
- Adaptation au besoin d'organisation de l'établissement : 15%
- Circuit d'approvisionnement 25 %
- Eléments de développement durable : 15%

1.14.2 Méthode de notation des offres

Pour les 4 derniers critères, une note de 1 à 10 sera fixée par le Pouvoir adjudicateur, à laquelle il sera appliqué la pondération indiquée à l'article ci-dessus.

Pour le critère prix, la méthode utilisée pour le calcul est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

1.15. Durée de validité des offres

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

1.16. Négociation

Le Rectorat se réserve la possibilité de ne pas négocier avec les candidats.

Il peut néanmoins, s'il l'estime nécessaire, négocier avec les seuls candidats dont l'offre aura été jugée acceptable selon les critères de jugement des offres définis au présent règlement.

Elle pourra prendre la forme d'échanges écrits et/ou d'entretiens avec le ou les candidats.

En cas d'échanges écrits, les candidats devront impérativement répondre dans les conditions de forme et de délai indiqués dans le courriel (ou télécopie).

En cas de rencontre avec les candidats, une convocation sera transmise aux candidats en amont de l'entretien de négociation.

Les éléments de négociation seront déterminés sur la base des offres des candidats. La négociation pourra porter sur tous les aspects de l'offre du candidat aussi bien techniques que financiers.

A l'issue de la négociation, le Rectorat précisera aux candidats le délai accordé pour la remise de la seconde offre. L'offre actualisée du candidat sera transmise selon les modalités précisées par le Rectorat.

Article 7 : Modalités de transmission des plis

1.17. Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant le lundi 11 janvier 2021 à 11 heures.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus.

Les plis qui sont reçus après ces dates et heure ne seront pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai seront inscrits au registre des dépôts mais seront rejetés.

En cas d'envois successifs, seul sera retenu le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis.

1.18. Conditions de transmission des plis

Dépôt des documents dématérialisés

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques. Les candidats ont la possibilité de poser des questions au pouvoir adjudicateur sur le dossier de consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été

réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

RAPPEL GENERAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, ***nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr***, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

Article 8 : Attribution du marché

L'attributaire pressenti devra fournir dans un délai fixé, dans le courrier l'informant que son offre est retenue, les attestations et certificats suivants :

I.

1° Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

2° Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des administrations et organismes compétent ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat.

II. Afin de satisfaire aux obligations fixées au 2° du I, le candidat établit dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative

compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

III. Si l'attributaire pressenti recourt à des salariés détachés il doit produire les justificatifs exigés à l'article L.1262-2-1 du code du travail

Si l'attributaire pressenti a répondu par voie dématérialisée et dispose d'un numéro de SIRET, le pouvoir adjudicateur se procure directement les attestations fiscales et sociales auprès des services concernés. En cas d'impossibilité de se procurer ces attestations, le pouvoir adjudicateur en demandera communication à l'attributaire pressenti dans le courrier l'informant que son offre est retenue.

Dans tous les cas, l'attributaire pressenti n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Article 9 : Litiges

Le présent marché public est régi par le droit public français.

En cas de litige résultant de ce marché, les parties présentes s'engagent à trouver une solution amiable, notamment auprès du médiateur du ministère de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur:

Carré suffren 110 rue de Grenelle 75 357 Paris cedex 07 SP - mediateur@education.gouv.fr

A défaut de résolution amiable entre les parties, si vous estimez devoir contester ce marché de droit public ou son application, vous pouvez former un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent.
Monsieur le président du Tribunal administratif de Mayotte : Les Hauts du jardin du collège 97600 MAMOUDZOU

-Téléphone: 0269611856

courriel : greffe.ta-mayotte@juradm.fr